**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 52/2023/K**

**PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 26 października 2023r.**

**Doradztwo etyczne w Urzędzie Miasta Poznania**

**§ 1**

1. W celu zapewnienia pracownikom pomocy w ocenie sytuacji i podejmowaniu właściwych decyzji w sprawach etycznie wątpliwych ustanawia się w Urzędzie funkcję doradcy etycznego.

2. Doradztwo etyczne obejmuje:

1) dobrowolne i w miarę potrzeby poufne spotkanie pracownika z doradcą etycznym w przypadku wystąpienia w trakcie wykonywania obowiązków służbowych sytuacji budzących u pracownika wątpliwości natury etycznej;

2) działania informacyjne i promocyjne mające ułatwić pracownikom poznanie, zrozumienie i praktyczne stosowanie zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie;

3) wspieranie kadry kierowniczej Urzędu we wzmacnianiu świadomości i kultury etycznej pracowników, identyfikacji obszarów do usprawnień oraz przeciwdziałania zjawiskom etycznie niepożądanym, w szczególności takim jak: nadużycia, nierówne traktowanie, mobbing i inne zjawiska utrudniające umacnianie kultury etycznej Urzędu.

**§ 2**

1. Z doradztwa etycznego może skorzystać każdy pracownik.

2. Pracownikowi, który zwraca się po poradę w sprawach etycznie wątpliwych, doradca etyczny zapewnia pomoc wedle swojej najlepszej wiedzy, respektując normy prawne i obowiązujące w Urzędzie zasady etyczne. Nie podejmuje za pracownika decyzji ani nie odpowiada za decyzje, które pracownik już podjął lub podejmie.

3. Doradca etyczny zapewnia zachowanie poufności przekazywanych informacji, z wyjątkiem informacji, których obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa.

4. Porada doradcy etycznego nie jest opinią prawną.

**§ 3**

1. Doradca etyczny, w razie potrzeby, informuje osoby korzystające z doradztwa o istniejących w Urzędzie ścieżkach postępowania w sytuacjach problemowych takich jak:

1) zgłoszenie skargi – zgodnie z Instrukcją przeciwdziałania i postępowania wobec zjawisk mobbingu i dyskryminacji (w tym molestowania i molestowania seksualnego) w Urzędzie;

2) kontakt z pracownikiem Oddziału Rozwoju Kadr;

3) skorzystanie z Dialogu dla współpracy;

4) wnioskowanie o postępowanie kontrolne;

5) dokonanie zgłoszenia sytuacji w sposób ustalony zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa;

6) dokonanie zgłoszenia sytuacji właściwym organom powołanym do ścigania przestępstw, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym obowiązującymi w Urzędzie regulacjami dotyczącymi przeciwdziałania nadużyciom.

2. Zgłoszenie się pracownika po pomoc do doradcy etycznego nie jest równoznaczne ze zgłoszeniem sprawy swojemu zwierzchnikowi służbowemu albo Urzędowi jako pracodawcy.

3. Doradca etyczny może odmówić lub zaniechać doradztwa w przypadku braku możliwości zachowania bezstronności albo wyczerpania możliwych do zastosowania środków.

**§ 4**

1. Doradztwo, w zależności od charakteru sprawy, może się odbywać:

1) w formie spotkań bezpośrednich w miejscu pracy doradcy etycznego po uprzednim umówieniu terminu;

2) za pomocą dostępnych narzędzi komunikacji (np. telefon, e-mail, komunikator internetowy);

3) w uzasadnionych sytuacjach – w miejscu pracy pracownika korzystającego z doradztwa albo innym uzgodnionym miejscu.

2. Doradztwo odbywa się w godzinach pracy Urzędu.

**§ 5**

1. Doradca etyczny jest powoływany i odwoływany zarządzeniem Prezydenta.

2. Doradcą etycznym może być pracownik posiadający ugruntowaną wiedzę o prawnych uwarunkowaniach funkcjonowania samorządu terytorialnego i jego pracowników, a także zasadach etycznych, z odpowiednim doświadczeniem zawodowym, z nienaganną postawą etyczną, cieszący się autorytetem i poważaniem wśród pracowników.

3. Doradca etyczny wykonuje swe obowiązki niezależnie od zadań służbowych wynikających z jego karty stanowiska pracy.

**§ 6**

1. Doradca etyczny ma obowiązek:

1) kierować się zasadami etycznymi wynikającymi z Kodeksu;

2) podnosić swoje kwalifikacje i poszerzać wiedzę niezbędną do prawidłowego wykonywania funkcji;

3) szanować godność, prywatność osób zgłaszających się po poradę oraz uwzględniać w szczególności zasadę rzetelności i bezstronności;

4) zachować, w granicach prawa, poufność – w zakresie informacji pozyskanych w trakcie doradztwa oraz dotyczących osoby zgłaszającej się po poradę i związanych ze sprawą osób.

2. Doradca etyczny ma prawo:

1) samodzielnie ustalać harmonogram swojej pracy w zakresie wykonywanych zadań doradcy w sposób niekolidujący z pozostałymi obowiązkami pracowniczymi;

2) formułować niezależne opinie w zakresie właściwego postępowania etycznego zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;

3) kierować uwagi do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu w sytuacjach, które budzą jego uzasadnioną wątpliwość co do przestrzegania zasad etycznych;

4) konsultować się z innymi osobami z zachowaniem zasady poufności w celu zapewnienia profesjonalnego doradztwa;

5) opiniować i współpracować w przygotowywaniu projektów wewnętrznych regulacji, które dotyczą zasad i norm etycznych.

**§ 7**

Doradca etyczny współpracuje z dyrektorem Wydziału Organizacyjnego Urzędu, niezależnie od podległości służbowej wynikającej z karty stanowiska pracy, uzgadnia plan działań w zakresie budowania i promowania kultury etycznej w Urzędzie oraz informuje o jego realizacji.

**§ 8**

Doradca etyczny współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie napotykanych problemów etycznych, w tym również z komórkami odpowiedzialnymi za analizę ryzyka i przeciwdziałanie zjawiskom niepożądanym w Urzędzie, w szczególności nadużyciom, mobbingowi i nierównemu traktowaniu.